

БЕКТЕМИН

№82 жалпы билим берүү орто мектебинин директору
Исраилова А. Н.



**№82 жалпы билим берүү орто мектебинин
кагаздарынын типтүү
НОМЕНКЛАТУРАСЫ¹**

Делонун индекси	Делонун аталышы	Документтердин сактоо мөөнөтү		Эскертүү
		Докум-тер мамархивге тапшырылат	Докум-тер мамархивге тапшырылбайт	
1	2	3	4	5
01-Жетекчилик				
01-01	Билим берүү маселелери боюнча мыйзамдык жана башка ченемдик актылар (көчүрмөлөрү)	КМЖ ¹ 1,2,3,6-ст.	КМЖ ¹ 1,2,3,6-ст.	¹ Керектөө мүмкүндүгү не жараша
01-02	Билим берүү маселелери боюнча Кыргыз Республикасынын эрежелери, колдонмолору, усулдук көрсөтмөлөрү жана сунуштары (көчүрмөлөр)	ЖАЧ ¹ 10-ст.	ЖАЧ ¹ 10-ст.	¹ Жаңысына алмашылганга чейин
01-03	Мүлккө, каражаттарга ээлик кылуу, кожолук ж.б. менчиктик укуктары аныкталган документтер (катталгандыгы тууралуу күбөлүк, жоболор статистикалык карта, буйруктар, келишимдер ж.б.)	туруктуу ¹ 22-ст.	туруктуу ¹ 22-ст.	¹ Юстиция мекемелеринде сакталат
01-04	Аймактык органдардын билим берүү мекемелеринин ишмердиктери тууралуу токтомдору, чечимдери (көчүрмөлөрү)	КМЖ 13-ст.	КМЖ 13-ст.	¹ Таанышууга жиберилгендери -5 жыл
01-05	Имараттардын ¹ , курулуштардын ¹ , жана каражаттардын паспорттору	5 жыл ¹ ЭТУК 558-ст.	5 жыл ¹ ЭТУК 558-ст.	¹ Имарат, курулуш бузулгандан, каражаттар колдоодон калгандан кийин
01-06	Имараттарды, жайларды, жер тилкелерин кабыл алуу-өткөрүү актылары	туруктуу ¹ 556-ст.	КМЖ ¹ 556-ст	¹ Мамлекеттик сактоого алынбайт
01-07	Жалпы билим берүү мекемесинин (мектептин) уставы	туруктуу ¹ 20-ст.	3 жыл ² 20-ст	¹ Мамлекеттик сактоого алынбайт ² Жаңысы менен алмашкандан кийин

01-08	Билим берүүгө лицензия	туруктуу ¹ 26-ст.	10 жыл 26-ст.	¹ Мекемелерде сакталат, жоюлганда мамлекеттик сактоого өткөрүлөт.
-------	------------------------	---------------------------------	------------------	--

¹ Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн алдындагы Мамлекеттик каттоо кызматына караштуу Архив агенттигинин БЭТКсынын 2-декабрь 2011-ж. №6 чечими жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2012-ж. 15-июнундагы №408/1 буйругу менен бекитилген.

01-09	Аймактык органдардын коллегияларынын протоколдору жана алардын документтери (көчүрмөлөр)	КМЖ 14-ст.	КМЖ 14-ст.	
01-10	Билим берүү мекемелерин аттестациялоо протоколдору жана алардын материалдары	15 жыл ЭТУК 473-ст.	15 жыл ЭТУК 473-ст.	
01-11	Мамлекеттик аткаруу бийлик органдары, жергиликтүү бийлик органдары жана аймактык билим берүү органдары менен негизги ишмердик боюнча кат алышуулар	5 жыл 16-ст.	5 жыл 16-ст.	
01-12	Билим берүү мекемесинин (мектептин) жылдык планы	10 жыл 157-ст.	10 жыл 157-ст.	
01-13	Жамааттык келишимдер	туруктуу 365-ст.	10 жыл 365-ст.	
01-14	Ички эмгек тартибинин эрежелери	1 жыл ¹ 531-ст	1 жыл ¹ 531-ст.	¹ Жаңысына алмашылгандан кийин
01-15	Курамдык бөлүмдөрдүн жоболору (бөлүмдүн, сектордун)	ЖАЧ 23-ст	ЖАЧ 23-ст	
01-16	Кызмат милдеттери боюнча колдонмолор	туруктуу 42-ст.	3 жыл ¹ 42-ст.	¹ Жаңысына алмашылгандан кийин
01-17	Коопсуздук техникасы боюнча колдонмолор	КМЖ 10-ст.	КМЖ 10-ст.	
01-18	Билим берүү органдарынын билим берүү мекемелеринин (мектеп) иши тууралуу буйруктары (көчүрмөлөр)	КМЖ ¹ 13а-ст.	КМЖ 13а-ст.	Таанышууга жиберилгендер 5 жыл
01-19	Буйруктар: а) негизги ишмердик боюнча; б) административдик-чарбалык иштер боюнча	туруктуу 6 жыл 13-ст.	КМЖ 6 жыл 13-ст	
01-20	Жетекчи алмашканда түзүлгөн өткөрүү кабыл алуу актылары	туруктуу ¹ 43а-ст	6 жыл ² 43а-ст	¹ Мамлекеттик сактоого алынбайт ² Кызмат орду алмашкандан кийин.
01-21	Окуучулардын өздүк делолору	3жыл ¹ 499б-ст	3жыл ¹ 499б-ст	¹ Окууну бүткөндөн же которулгандан кийин
01-22	Окуучуларды каттоонун алфавиттик китеби	50 жыл 507-ст.	50 жыл 507-ст.	
01-23	Орто билими тууралуу аттестаттарды берүү жана бланкаларды каттоо китеби	50 жыл 528а-ст.	50 жыл 528а-ст.	

01-24	Толук эмес орто билими тууралуу күбөлүк берүү жана бланкаларды каттоо китеби	50 жыл 528а-ст.	50 жыл 528а-ст.	
01-25	Окуучулардын кырсыктоосу боюнча актылар, маалымкаттар ж.б. документтер	10 жыл 428-ст.	10 жыл 428-ст.	
01-26	Урук коргоо органдары менен биргелешип окуучулар боюнча иштөөлөрдүн документтери (кат алышуулар)	5 жыл 66-ст.	5 жыл 66-ст.	
01-27	Окуучуларды экзамендерден бошотуу тууралуу документтер (маалымкаттар, арыздар. протоколдон көчүрмөлөрү)	5 жыл 01-20 ст.	5 лет 01-20 ст.	
01-28	Жарандардын арыздары, билдирүүлөрү, аларды кароого байланыштуу документтер	5 жыл 109-ст.	5 жыл 109-ст.	
01-29	Жарандардын кайрылууларын (сунуш, билдирүү, арыз) каттоо журналы	5 жыл 109-ст.	5 жыл 109-ст.	
01-30	Кириш корреспонденцияларды каттоо журналы	3 жыл 112-ст.	3 жыл 112-ст.	
01-31	Чыгыш корреспонденцияларды каттоо журналы	3 жыл 113-ст.	3 жыл 113-ст.	
01-32	Мектептин делолорунун номенклатурасы	ЖАЧ ¹ 94-ст.	КМЖ 94-ст.	¹ Макулдшыл-багандары – керектелүүсүнө жараша
02-Окуу-тарбия иштери				
02-01	Окуу пландары	КМЖ 483б-ст.	КМЖ 483б-ст.	
02-02	Окуу программалары	КМЖ 483-ст	КМЖ 483-ст	
02-03	Сабактардын расписаниясы	1жыл 602-ст.	1жыл 602-ст.	
02-04	Мектептин педагогикалык кеңешинин протоколдору жана алардын документтери	Туруктуу 14а,18а-ст.	КМЖ 14а,18а-ст.	
02-05	Экзамен комиссияларынын заседанияларынын протоколдору	75 жыл 12-ст.	75 жыл 12-ст.	
02-06	Мектептин иши тууралуу статистикалык отчеттору (фф.ОШ-1,ОШ-3,ОШ-6,ОШ-9)	5-жыл 575а-ст.	5-жыл 575а-ст.	
02-07	Класстык журналдар	5-жыл ¹ 605-ст.	5-жыл ¹ 605-ст.	¹ Беш жылдык сактоодон к-н журналдан окуучу-дын ий-ри ж-ди жана класстан которуу ж-ди маалымат алынат. Ал көк-төмө 25 жыл-га чейин сакталат

02-08	Өтүлбөгөн, алмашылган сабактарды каттоо журналы	3 жыл 618-ст.	3 жыл 618-ст.	
02-09	Узартылган группалардын журналы	3 жыл 605-ст.	3 жыл 605-ст.	
02-10	Факультативдик сабактардын журналы	3 жыл 603-ст.	3 жыл 603-ст.	
02-11	Кружок иштеринин журналы	3 жыл 603-ст.	3 жыл 603-ст.	
02-12	Окуучулардын экзамендик иштери	1 жыл 587-ст.	1 жыл 587-ст.	
02-13	Делолордун номенклатурасы (көчүрмө)	ЖАЧ 94-ст.	ЖАЧ 94-ст.	
03-Кадрлар боюнча иштер				
03-01	Буйруктар б) ишке кабыл алуу, бошотуу, которуу тууралуу; в) эмгек өргүүсү, дисциплинардык жазалар ж.б.	75 жыл 3 жыл 13-ст.	75 жыл 3 жыл 13-ст.	
03-02	Өздүк делолор (арыздар, автобиографиялар, буйруктардын көчүрмөлөрү жана көчүрүп жазуулар, өздүк документтердин көчүрмөлөрү, мүнөздөмөлөр, кадырларды каттоо баракчалары, анкеталар, аттестациялык барактар ж.б.)	75 жыл 3 жыл 451-ст.	75 жыл 3 жыл 451-ст.	
03-03	Мектептин педагогика кызматкерлерин аттестациялоо боюнча документтер (пландар, протоколдор, мүнөздөмөлөр, аттестациялык барактар).	75 жыл ¹ 19а-ст.	75 жыл ¹ 19а-ст.	Өздүк делодо сакталат, ага кирбегендер – 5 жыл
03-04	Кызматкерлердин жана жумушчулардын өздүк карточкасы (ф. Т-2)	75 жыл 453-ст.	75 жыл 453-ст.	
03-05	Өздүк делонун курамына кирбеген эмгек боюнча келишимдер (контрактар), эмгек боюнча макулдашуулар	75 жыл 452-ст.	75 жыл 452-ст.	
03-06	Мектептин педагогикалык кызматкерлерин өздүк курамын каттоо китеби	75 жыл В 470б-ст	75 жыл В 470б-ст	
03-07	Эмгек китепчелери	Талап кылынганга чейин 454-ст.	Талап кылынганга чейин 454-ст.	Талап кылынбаганы - 50 жыл
03-08	Эмгек китепчелеринин жана анын тиркемелеринин кыймылын каттоо китеби	50 жыл 470г-ст.	50 жыл 470г-ст.	
03-09	Эмгек өргүүлөрүнүн графиги	1 жыл 469-ст.	1 жыл 469-ст.	
03-10	Делолордун номенклатурасы (көчүрмөсү)	ЖАЧ 94-ст.	ЖАЧ 94-ст.	

04-Бухгалтерия

04-01	Каржылоо маселеси боюнча ченем-дик-укуктук жана тескөө документтери (көчүрмөлөр)	КМЖ 6,12, 13-ст.	КМЖ 6,12, 13-ст.	
04-02	Өздүк курам боюнча буйруктар (көчүрмөлөрү)	КМЖ 13-ст.	КМЖ 13-ст.	
04-03	Билим берүү мекемелеринин (мектептер) педагогикалык кызматкерлеринин тарифтик тизмеси	25 жыл 381-ст.	25 жыл 381-ст.	
04-04	Штаттык расписание	туруктуу 39-ст.	10 жыл 39-ст.	
04-05	Чыгымдардын жана кирешелердин сметасы; алардын эсеп-чоттору: а) жылдык; б) кварталдык	туруктуу 6 жыл ¹ 207-ст	10 жыл 6 жыл 207-ст	¹ Жылдык эсеп болбогондо - туруктуу
04-06	Бюджеттин аткарылышы боюнча баланс; алардын документтери: а) жылдык; б) кварталдык	туруктуу 6 жыл ¹ 200-ст	10 жыл 6 жыл 200-ст	¹ Жылдык эсеп болбогондо - туруктуу
04-07	Социалдык камсыздоо каражаттары боюнча эсептөө ведомостору: а) жылдык; б) кварталдык	туруктуу 6 жыл ¹ 244-ст	10 жыл 6 жыл 244-ст	¹ Жылдык эсеп болбогондо - туруктуу
04-08	Салык боюнча отчеттор: а) жылдык; б) кварталдык в) айлык	туруктуу 6 жыл ¹ 1 жыл 245-ст.	10 жыл 6 жыл 1 жыл 245-ст.	¹ Жылдык эсеп болбогондо - туруктуу
04-09	Соцфондго отчеттор а) жылдык; б) кварталдык в) айлык	туруктуу 6 жыл ¹ 1 жыл 244-ст	10 жыл 6 жыл 1 жыл 244-ст	¹ Жылдык эсеп болбогондо - туруктуу
04-10	Маянасын чегерүү боюнча жеке эсептөөлөр	75 жыл 222-ст.	75 жыл 222-ст.	
04-11	Кызматкерлердин эмгек акысын төлөөгө, материалдык жардамга, жөлөк пулдарга, башка төлөмдөргө эсептөө-төлөө ведомостору	6 жыл ¹ 224-ст.	6 жыл ¹ 216-ст.	Эсепке киргендиги ж-дм ведомостор жок болгондо 75 жыл

04-12	Кассалык-мемориалдык багыттагы бухгалтердик документтер	6 жыл ¹ 219-ст.	6 жыл ¹ 219-ст.	'Ревизиядан кийин
04-13	Башкы китеп	6 жыл ¹ 217-ст	6 жыл ¹ 217-ст	'Ревизиядан кийин
04-14	Кассалык китеп	6 жыл ¹ 219-ст.	6 жыл ¹ 219-ст.	'Ревизиядан кийин
04-15	Кайтарылма ведомосттору	6 жыл ¹ 242-ст.	6 жыл ¹ 242-ст.	'Ревизиядан кийин
04-16	Иштеги счет боюнча (текущий счет) сарпталуучу ордерлердин чыгыш-кириши катталуучу журнал	6 жыл ¹ 268-ст.	6 жыл ¹ 268-ст.	'Ревизиядан кийин
04-17	Келишимдер, макулдашуулар (чарбалык, операциялык ж.б.)	6 жыл ¹ ЭПМК 261-ст.	6 жыл ¹ 261-ст.	'Келишимдин, макулдашуунун мөөнөтү бүткөндөн к-н
04-18	Ишеним каттарды каттоо журналы	6 жыл ¹ 268-ст	6 жыл ¹ 268-ст	'Ревизиядан кийин
04-19	Негизги каражаттарды, китепкананын фондун жана товардык материалдык баалуулуктарды инвентаризациялоо тууралуу документтер (инвентаризация комиссияларынын жыйналыштарынын протоколдору, инвентардык тизимдер, актылар, ведомостор)	6 жыл ¹ 267-ст	6 жыл ¹ 267-ст	'Материалдык баалуулуктар колдонулуп, каттоодон чыгар-дан кийин
04-20	Материалдык мүлктүк баалуулуктарды каттоо карточкасы	6 жыл ¹ 526-ст	6 жыл ¹ 526-ст	'Материалдык баалуулуктар колдонулуп, каттоодон чыгар-дан кийин
04-21	Мектептин каржы-чарба ишмердиги боюнча документтер (актылар, маалымкаттар, билдирүүлөр ж.б.)	6 жыл 214-ст	6 жыл 214-ст	
04-22	Ишке жараксыздыгы тууралуу баракчалар (больничный лист)	6 жыл 229-ст	6 жыл 229-ст	
04-23	Ишке жараксыздыгы тууралуу баракчаларды каттоо китеби	6 жыл 608-ст	6 жыл 608-ст	
04-24	Аткаруу баракчалары (Исполнительные листы)	6 жыл ¹ 268-ст	6 жыл ¹ 268-ст	'6 жылдан кем эмес
04-25	Материалдык жоопкерчилик боюнча келишимдери	6 жыл ¹ 262-ст	6 жыл ¹ 262-ст	'Матер-лдык жоокерчиликтеги адам иштен бошондон кийин

04-26	Окуп жаткандыгы үчүн өргүүнү төлөп берүү, салыктан жеңилдик алуу тууралуу ж.б. бухгалтерияга берилген маалымкаттар	6 жыл ¹ 232-ст	6 жыл ¹ 232-ст	'6 жылдан кем эмес
04-27	Жумуш күндөрүнүн табелдери	1 жыл 373-ст	1 жыл 373-ст	
04-28	Делолордун номенклатурасы (көчүрмө)	ЖАЧ 94-ст.	ЖАЧ 94-ст.	
05- Чарба бөлүгү				
05-01	Билим берүү мекемесинин негизги каражаттарынын инвентардык тизмеси, мүлкүн каттоонун салыштырма ведомосттору	6 жыл ¹ 267-ст	6 жыл ¹ 267-ст	'Ревизиядан кийин
05-02	Чарбалык материалдарды жана мүлктөрдү каттоо китеби	6 жыл ¹ 268з-ст	6 жыл ¹ 268з-ст	'Ревизиядан кийин
05-03	Материалдарды кабыл алуу-өткөрүү жана пайдалангандыгы тууралуу актылар	6 жыл ¹ 219-ст	6 жыл ¹ 219-ст	'Ревизиядан кийин
05-04	Приборлордун жана каражаттардын техникалык паспорттору	туруктуу 551-ст	КМЖ 551-ст	
05-05	Делолордун номенклатурасы (көчүрмөсү)	ЖАЧ 94-ст.	ЖАЧ 94-ст.	
06-Медициналык бөлүм				
06-01	Окуучулардын медициналык (амбулатордук) карточкалары	5 жыл ¹ 7039-ст.	6 жыл ¹ 7039-ст	'Мектептен кеткенден кийин
06-02	Мезгилдүү медициналык эмдүүлөр жана кароолордун документтери (пландар, маалымкаттар, тизмелер, карточкалар, графиктер, кат алышуулар)	3 жыл 691-ст.	3 жыл 691-ст.	
06-03	Окуучулардын ооругандыгы тууралуу мезгилдүү маалыматтар	3 жыл 701-ст.	3 жыл 701-ст.	
06-04	Медикаменттерге талаптар	3 жыл 724-ст.	3 жыл 724-ст.	
06-05	Медикаменттерди алуу жана пайдалануу тууралуу документтер (актылар, кат алышуулар)	3 жыл 723-ст.	3 жыл 723-ст.	
06-06	Делолордун номенклатурасы (көчүрмөсү)	ЖАЧ 94-ст.	ЖАЧ 94-ст.	
07-Китепкана				
07-01	Бекитилген китепкананын жобосу	туруктуу 23-ст.	ЖАЧ 23-ст.	
07-02	Китептерди каттоонун инвентардык китеби	Китепкана жоюлганга чейин 809-ст.	Китепкана жоюлганга чейин 809-ст.	

07-03	Китепкана фондусунун жалпы каттоо китеби	Китепкана жоюлганга чейин 811-ст.	Китепкана жоюлганга чейин 811-ст.	
07-04	Китептердин алфавиттик жана системалык каталогу	Китепкана жоюлганга чейин 810-ст.	Китепкана жоюлганга чейин 810-ст.	
07-05	Мезгилдүү басылмаларды каттоо карточкасы	КМЖ	КМЖ	
07-06	Окуучулардан жоготкон китептердин ордуна алынган китептерди каттоо журналы	КМЖ	КМЖ	
07-07	Китепкананын жылдык планы, алардын аткарылгандыгы тууралуу отчеттор	5 жыл 1576-ст.	5 жыл 1576-ст.	
07-08	Китепкананы толуктоонун тематикалык планы	КМЖ 158-ст.	КМЖ 158-ст.	
07-09	Китеп окуучулардын формулярынын картотекасы	1 жыл ¹ 814-ст.	1 жыл ¹ 814-ст.	¹ Китеп-и формуляр боюнча өтк-дөн кийин
07-10	Китептерди жана журналдарды эсептен чыгаруу актылары	10 жыл 818-ст.	10 жыл 818-ст.	
07-11	Китепкана фондун текшерүү актылары	3 жыл 817-ст.	3 жыл 817-ст.	
08-Профсоюз уюмунун иши				
08-01	Жалпы, отчеттук-кайра шайлоо жыйналыштарынын протоколдору	10 жыл 650-ст.	10 жыл 650-ст.	
08-02	Профсоюз комитетинин жыйналыштарынын протоколу	туруктуу 666-ст.	туруктуу 666-ст.	
08-03	Профсоюз комитетинин финансылык сметасы, алардын аткарылганынын отчету	10 жыл 668-ст.	10 жыл 668-ст.	
08-04	Коллективдүү келишим, келишимдин шарттарын аткарылышына көзөмөл кылуу документтери (протоколдор, актылар, маалымкаттар ж.б.)	туруктуу 365-ст. 366 -ст.	10 жыл 365-ст. 366 -ст.	
08-05	Профсоюз мүчөлөрүн каттоо карточкасы	Каттоодон чы-га ч-н 669-ст.	Каттоодон чы-га ч-н 669-ст.	
08-06	Материалдык жардам көрсөтүү тууралуу документтер (арыздар ж.б.)	5 жыл 673-ст.	5 жыл 673-ст.	
08-07	Ишке жараксыздыгы тууралуу (больничный лист) баракчаларды каттоо журналы	6 жыл 608-ст.	6 жыл 608-ст.	
08-08	Делолордун номенклатурасы (көчүрмөсү)	ЖАЧ 94-ст.	ЖАЧ 94-ст.	